

Dům dětí a mládeže Olomouc

VNITŘNÍ ŘÁD



Datum platnosti: 1. 10. 2022

Výtisk číslo: 2

Nahrazuje: Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Olomouc ze dne 24. září 2007

	Funkce	Jméno	Datum	Podpis
Zpracoval:	Ředitelka Olomouc	Bc. Kateřina Kosková	19. 9. 2022	
Projednán:	Na pedagogické poradě	19. 9. 2022		

NA ZÁKLADĚ USTANOVENÍ § 30 ZÁKONA Č. 561/2004 SB., O PŘEDŠKOLNÍM, ZÁKLADNÍM, STŘEDNÍM, VYŠŠÍM ODBORNÉM A JINÉM VZDĚLÁVÁNÍ (ŠKOLSKÝ ZÁKON) A VE ZNĚNÍ VYHLÁŠKY MŠMT ČR Č. 74/2005 SB., O ZÁJMOVÉM VZDĚLÁVÁNÍ VYDÁVÁM PO PROJEDNÁNÍ NA PEDAGOGICKÉ PORADĚ TENTO VNITŘNÍ ŘÁD.

Rozdělovník výtisků

Paré č.:	Funkce/místo	Jméno	Datum	Podpis
1	Ředitelka DDM Olomouc	Bc. Kateřina Kosková	19. 9. 2022	
2	DDM – recepce	x	19. 9. 2022	x
3	www.ddmolomouc.cz	x	19. 9. 2022	x
4	Zřizovatel	Olomoucký kraj	20. 9. 2022	x

Všechna paré jsou vydána v elektronické podobě, paré č. 1, 2, také v tištěné podobě.

Soupis revizí a změn

Revize / změna č.:	Strana č.:	Účinnost od:	Datum:	Podpis:

Obsah

Rozdělovník výtisků	2
Soupis revizí a změn	2
Obsah	3
I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ A ČINNOST DOMU DĚTÍ A MLÁDEŽE OLOMOUC	4
§ 1 – Všeobecná ustanovení	4
§ 2 – Činnost DDM Olomouc	4
II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ÚČASTNÍKŮ	6
§ 3 – Práva účastníků vzdělávání a zájmové činnosti	6
§ 4 – Organizace vzdělávání a dalších zájmových činností konaných na DDM Olomouc	6
§ 5 – Povinnosti účastníků v době pobytu ve školském zařízení DDM Olomouc	8
§ 6 – Další povinnosti zletilých účastníků	8
§ 7 – Další podrobnosti k osobní hygieně, bezpečnosti a ochraně zdraví	9
§ 8 – Pravidla pro účastníky	10
§ 9 – Práva zákonných zástupců účastníků	10
§ 10 – Povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků	10
§ 11 – Vztahy účastníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky	11
DDM Olomouc	11
III. ORGANIZACE ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ	12
§ 12 – Školní vzdělávací program	12
§ 13 – Přijímání účastníků ke vzdělávání, úplata za zájmové vzdělávání	12
§ 14 – Průběh zájmového vzdělávání	13
§ 15 – Způsob evidence	14
§ 16 – Podpora rozvoje osobnosti účastníků	15
§ 17 – Podpora rovných příležitostí	16
§ 18 – Provoz na DDM Olomouc; Provozní směrnice a řády	16
§ 19 – Ukončování vzdělávání	17
§ 20 – Rozvojový plán, výroční zpráva a vlastní hodnocení DDM Olomouc	17
§ 21 – Stížnosti, podněty a připomínky účastníků zájmového vzdělávání k činnosti DDM Olomouc	18
§ 22 – Závěrečná ustanovení	18
IV. SEZNAM ODKAZŮ NA ZÁKONY, NAŘÍZENÍ VLÁDY, VYHLÁŠKY, SMĚRNICE A OSTATNÍ PŘEDPISY	19
V. PŘÍLOHY	20
Příloha č. 1 – Výtah pravidel vnitřního řádu	21
Příloha č. 2 – Provozní řád	22
Příloha č. 3 – Školní matrika Domu dětí a mládeže Olomouc	25
Příloha č. 4 – Provozní řád dětského hřiště	26

I. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ A ČINNOST DOMU DĚTÍ A MLÁDEŽE OLOMOUC

§ 1 – Všeobecná ustanovení

1. Dům dětí a mládeže Olomouc (**dále jen DDM Olomouc**) je školským zařízením, které v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon); a prováděcími předpisy k němu poskytuje zájmové vzdělávání.
2. Rozhodnutím MŠMT ČR č. j. 14689/2001-14 ze dne 30. března 2001 se Dům dětí a mládeže Olomouc stal s účinností od 1. 4. 2001 příspěvkovou organizací Olomouckého kraje – IČO 00096792.
3. Vnitřní řád DDM Olomouc upravuje základní pravidla provozu zařízení pro zaměstnance, účastníky činnosti a další návštěvníky DDM Olomouc. Vymezuje práva a povinnosti zúčastněných, jejich zákonných zástupců, ochranu zdraví a bezpečnost při práci i zájmovém vzdělávání. Zabezpečuje předcházení sociálně patologickým jevům jako je násilí, šikana, rasová diskriminace a užívání návykových látek. Upravuje podmínky zacházení s majetkem DDM Olomouc ze strany účastníků.
4. Vnitřní řád platí pro budovy a všechny prostory jak vlastní, tak prostory pronajímané a činnosti, které DDM Olomouc zajišťuje a pořádá.

§ 2 – Činnost DDM Olomouc

1. Obsah činnosti DDM Olomouc je vymezen jednak Školským zákonem a prováděcími předpisy k němu, zejména pak Vyhláškou 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Dále obsah činnosti určují cíle státní vzdělávací politiky, Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy ČR, Dlouhodobý záměr vzdělávání a rozvoje Olomouckého kraje a zřizovací listina DDM Olomouc a další strategické dokumenty. Nejpodstatnější záměry, cíle a úkoly, které stanoví výše uvedené strategické dokumenty, jsou zapracovány ve Školním vzdělávacím programu DDM a Koncepti DDM Olomouc.
2. Zájmové vzdělávání se uskutečňuje zejména **těmito formami:**
 - a) Pravidelnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností včetně možnosti přípravy na vyučování.
 - b) Příležitostnou zájmovou, výchovnou, rekreační nebo vzdělávací činností, včetně možnosti přípravy na vyučování.
 - c) Táborovou činností a další obdobnou činností.

- d) Osvětovou činnost včetně shromažďování a poskytování informací pro děti, žáky a studenty, popřípadě i další osoby, a činností vedoucí k prevenci rizikového chování a výchovou k dobrovolnictví.
- e) Individuální práci, zejména vytvářením podmínek pro rozvoj nadání dětí, žáků a studentů.
- f) Využitím otevřené nabídky spontánních činností.
- g) Vzdělávacími programy navazujícími na rámcové vzdělávací programy škol.

3. Účastníci činnosti

Dům dětí a mládeže Olomouc je přístupný všem bez jakékoliv diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu.

Účastníky zájmového vzdělávání jsou děti, žáci a studenti; účastníky mohou být také pedagogičtí pracovníci, zákonní zástupci nezletilých účastníků, popřípadě další fyzické osoby.

Činnost DDM Olomouc je určena pro děti, žáky a studenty, ale i pedagogické pracovníky, rodiče, zákonné zástupce nezletilých účastníků a další fyzické osoby (**dále jen účastníci**), a to bez ohledu na místo jejich trvalého pobytu nebo jiné podmínky.

O přijetí k pravidelné zájmové činnosti a letní činnosti se rozhoduje na základě písemné (elektronické přihlášky).

Zájmové vzdělávání je poskytováno zpravidla za úplatu, a to v souladu s příslušnými § Vyhlášky č. 74/2005 o zájmovém vzdělávání.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ÚČASTNÍKŮ

§ 3 – Práva účastníků vzdělávání a zájmové činnosti.

1. Každý účastník má právo na zájmové vzdělávání podle školního vzdělávacího programu DDM Olomouc, které slouží zejména k rozvoji klíčových kompetencí, talentu, k pomoci v profesní orientaci, k účelnému a smysluplnému využití volného času.
2. Každý účastník má na DDM Olomouc právo formulovat své vlastní názory, právo tyto názory svobodně vyjadřovat ve všech záležitostech, které se jej dotýkají v rámci zájmového vzdělávání, přičemž se jeho názorům musí věnovat pozornost odpovídající jeho věku a úrovni. Každý účastník DDM Olomouc má právo na svobodu projevu, svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
3. Každý účastník má na DDM Olomouc právo na zpřístupnění výročních zpráv o činnosti DDM Olomouc a zpráv o vlastním hodnocení DDM Olomouc, zpráv o kontrole ČŠI, vnitřního řádu, Školního vzdělávacího programu.
4. Každý účastník má na DDM Olomouc právo na ochranu před jakýmkoli tělesným či duševním násilím, urážením nebo zneužíváním, zanedbáváním nebo nedbalým zacházením, šikanováním, trýzněním nebo vykořisťováním.
5. Každý účastník má na DDM Olomouc právo na slušné a důstojné zacházení i v případě řešení kázeňských přestupků.
6. Každý účastník má na DDM Olomouc právo na jasné sdělení a zdůvodnění hodnocení a na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Jedná-li se o účastníky handicapované, má účastník právo na speciální péči v rámci možností DDM Olomouc.
7. Každý účastník má na DDM Olomouc právo na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání (podle školského zákona).

§ 4 – Organizace vzdělávání a dalších zájmových činností konaných na DDM Olomouc

1. Účastník je povinen řádně docházet do DDM Olomouc a účastnit se činností podle rozvrhu hodin.
2. Účastníci se shromažďují v prostorách před místnostmi určenými ke vzdělávání nebo zájmové činnosti nejdříve 15 minut před jejich zahájením (zahájení je stanoveno rozvrhem). Termín místa a času se dovědí účastníci a zákonní zástupci nezletilých účastníků prostřednictvím

VNITŘNÍ ŘÁD

- informativního e-mailu, dále pak na webu DDM Olomouc. Způsob a čas „předávání“ nezletilého účastníka zákonnými zástupci vedoucímu zájmového útvaru (**dále jen ZÚ**) bude po dohodě zákonného zástupce s vedoucím ZÚ stanoven písemně (zodpovídá vedoucí ZÚ). Od této doby pak vedoucí ZÚ zodpovídá za nezletilého účastníka.
3. Nepřítomnost v zájmovém vzdělávání musí být řádně omluvena (u nezletilých účastníků zákonnými zástupci).
 4. Pokud účastník musí opustit pravidelnou zájmovou činnost v jejím průběhu, požádá o uvolnění vedoucího ZÚ, který jej z činnosti uvolní. Nezletilého účastníka může vedoucí ZÚ (popř. zastupující pedagogický pracovník) uvolnit v průběhu zájmového vzdělávání pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Veškeré písemné omluvenky pak zakládá vedoucí ZÚ do své pedagogické dokumentace a po skončení školního roku je předává odpovědnému pracovníkovi k archivaci.
 5. Účastník je povinen dodržovat vnitřní řád a další vnitřní předpisy DDM Olomouc, především pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelně seznámen.
 6. Po příchodu do DDM Olomouc použijí účastníci k přezutí a uložení obuvi a svrchního oblečení vyhrazené místo, podle pokynu vedoucího ZÚ. Je zakázáno ponechávat na těchto (i jiných) místech, která jsou bez přímého pedagogického dozoru peníze, cenné věci, legitimace, apod.
 7. Pokud se nedostaví pedagog do pěti minut po začátku plánované činnosti, oznámí účastníci jeho nepřítomnost na recepci DDM Olomouc. Konající služba zajistí suplování, případně vykoná dozor nad nezletilými účastníky (max. do konce doby plánované činnosti).
 8. V době probíhajícího zájmového vzdělávání se jeho účastníci zbytečně nezdržují na chodbách, ve vestibulech a na sociálních zařízeních.
 9. Pokud je vyhlášena přestávka vedoucím ZÚ, účastníci zájmového vzdělávání se nezdržují na schodištích a nepřebíhají z poschodí do poschodí.
 10. Po skončení činnosti odvádí vedoucí ZÚ účastníky na místo „odchodu“. Termín místa a času se dovědí účastníci a zákonní zástupci nezletilých účastníků v úvodní hodině. Způsob a čas „vyzvednutí“ nezletilého účastníka zákonnými zástupci od vedoucího ZÚ bude po dohodě zákonného zástupce s vedoucím ZÚ stanoven písemně (zodpovídá vedoucí ZÚ). Po tuto dobu pak vedoucí ZÚ zodpovídá za nezletilého účastníka.
 11. Po ukončení činnosti a odchodu z tělocvičny, učebny, klubovny, šatny, apod. si účastníci na těchto místech nenechávají žádné svoje osobní věci! Za takto ponechané věci DDM Olomouc neručí!
 12. Vstup do pater v budovách, která neslouží zájmovému vzdělávání, není dovolen. V průběhu vzdělávání, včetně doby přestávek, je zakázáno nezletilým účastníkům opustit budovu DDM Olomouc bez vědomí pedagogického pracovníka (vedoucího ZÚ) DDM Olomouc. Svévolné

opuštění prostor DDM Olomouc nezletilým účastníkem je považováno jako závažné porušení Vnitřního řádu!

13. Účastníkům není dovoleno vstupovat do kanceláří, skladů, dílen, pracoven a ředitelny DDM Olomouc bez vyzvání zaměstnance DDM Olomouc.
14. Pro organizátory a účastníky činností a jiné subjekty, kteří mají pronajaty místnosti DDM Olomouc, jsou podmínky, za kterých mohou být pronajaté prostory využívány zakotveny ve smlouvě o nájmu nebo výpůjčce nebytových prostor mezi DDM Olomouc a příslušnou právnickou nebo fyzickou osobou.

§ 5 – Povinnosti účastníků v době pobytu ve školském zařízení DDM Olomouc

1. Účastníkům není dovoleno nosit do zájmového vzdělávání věci, které nejsou nutné pro činnost, zejména předměty z drahých kovů, předměty nebezpečné, nebo předměty cenné. Pokud účastník tuto povinnost poruší, jedná na vlastní odpovědnost. DDM Olomouc v tomto případě nezodpovídá za vzniklé škody na majetku účastníka s výjimkou škody vzniklé v důsledku prokazatelného porušení pracovních povinností ze strany vedoucího zájmového vzdělávání.
2. Účastníci jsou povinni plnit pokyny a nařízení pedagogických pracovníků a správních zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy DDM Olomouc, chovat se v době vzdělávání i mimo dobu vzdělávání v souladu s obecně platnými pravidly slušného a ohleduplného chování. Porušení těchto pravidel může mít za následek použití opatření podle vnitřního řádu DDM Olomouc, případně vykázaní účastníka ze vzdělávání nebo činnosti pedagogickým pracovníkem, za předpokladu, že nebude ohrožena jeho bezpečnost. Ředitelka DDM Olomouc může rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze všech forem zájmového vzdělávání uskutečňovaných DDM Olomouc.
3. Účastníci jsou povinni chránit majetek DDM Olomouc. Jsou povinni udržovat pořádek v prostorách DDM Olomouc i mimo vzdělávání. Šetří majetek DDM Olomouc a šetrně zachází s materiálem pro vzdělávací činnost. Nepoškozují keře a další zeleň v areálu DDM Olomouc. V případě svévolného poškození nebo zničení majetku DDM Olomouc, jiných účastníků či jiných osob, hradí účastník, který svévolné poškození nebo zničení majetku způsobil (v případě nezletilých jejich zákonní zástupci), škodu v plném rozsahu.

§ 6 – Další povinnosti zletilých účastníků

1. Zletilí účastníci jsou povinni oznamovat DDM Olomouc údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 3 Školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

§ 7 – Další podrobnosti k osobní hygieně, bezpečnosti a ochraně zdraví

1. DDM Olomouc zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví účastníků při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje účastníkům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, zajišťuje ochranu účastníků před rizikem poruch zdravého vývoje. Soustavně vytváří podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví účastníků, zabezpečuje komplexní hygienickou péči a odpovídá za plnění platných hygienických a zdravotních norem.
2. Zásadní rozhodnutí o režimu a podmínkách práce DDM Olomouc projednává ředitelka DDM Olomouc s lékařem a hygienikem. Ředitelka se řídí platnými a aktuálními podmínkami, nařízeními a opatřeními vydanými ze strany KHS.
3. DDM Olomouc je povinen při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlížet k základním fyziologickým potřebám účastníků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně-patologických jevů.
4. DDM Olomouc vede evidenci úrazů účastníků, k nimž došlo při výše uvedených činnostech v souladu s platnými předpisy.
5. Účastníci jsou povinni hlásit bezodkladně kterémukoliv zaměstnanci DDM Olomouc (vedoucímu ZÚ, pedagogickému, nepedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci na recepci) každý sebemenší úraz účastníka, jakoukoliv ztrátu nebo poškození majetku a zařízení. Vedoucí ZÚ, pedagogický, nepedagogický zaměstnanec nebo dozor na vrátnici, kterému je nahlášen úraz nebo poranění zajistí postiženému poskytnutí první pomoci.
6. V případě zranění, či nevolnosti nezletilého účastníka zajistí vedoucí ZÚ, aby byli o této skutečnosti bezodkladně informováni zákonní zástupci nezletilého účastníka, včetně informace o způsobu ošetření a v případě potřeby domluví se zákonnými zástupci osobní předání nezletilého účastníka.
7. Každý úraz, poranění, nehoda, k níž dojde na akcích, výletech, výjezdech, kurzech, táborech, apod. mimo prostory DDM Olomouc se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně ředitelce (zástupci) DDM Olomouc. DDM Olomouc zajistí v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů zpracování záznamů, ve znění vyhlášky č. 57/2010.
8. Účastníci se na DDM Olomouc chovají tak, aby neohrozili zdraví a bezpečnost svou i ostatních účastníků. Nenosí do DDM Olomouc předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
9. Účastníci plně respektují vnitřní (provozní) řády tělocvičen, odborných učeben a kluboven.
10. Účastníci nesmějí provádět jakékoliv manipulace s elektřinou, plynem, vodou, apod. Rovněž nesmí zapojovat do elektrické sítě audiovizuální pomůcky, jakékoliv (i soukromé) elektronické spotřebiče, včetně mobilních telefonů.

11. Větrání učeben mohou provádět účastníci pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka a na jeho pokyn.
12. Při jakýchkoliv přesunech v době vzdělávání i mimo vzdělávání (hřiště, stadion, apod.) se chovají účastníci tak, aby neohrozili zdraví své i svých spoluúčastníků, při přesunu důsledně dodržují dopravní předpisy a dbají pokynů vedoucího ZÚ.
13. Účastníkům DDM Olomouc je zakázáno držení, nošení, distribuce, požívání a zneužívání jakýchkoliv návykových a omamných látek včetně alkoholu v areálu DDM Olomouc i mimo něj, v místech kde probíhá činnost DDM. Účastníkům je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování tělesného i duševního zdraví všech účastníků. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako obzvlášť hrubý přestupek proti Vnitřnímu řádu!
14. Ve všech prostorách DDM Olomouc i mimo něj, v místech kde probíhá činnost DDM Olomouc, platí pro všechny účastníky přísný zákaz kouření.

§ 8 – Pravidla pro účastníky

Zásadní ustanovení o právech a povinnostech účastníků jsou obsahem pravidel pro účastníky, která jsou umístěna na přístupných místech DDM Olomouc (příloha č. 1 a 2).

§ 9 – Práva zákonných zástupců účastníků

1. Zákonní zástupci účastníků mají právo na informace o průběhu a výsledcích zájmového vzdělávání účastníka, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
2. Zákonní zástupci účastníků mají dále právo na informace a poradenskou pomoc DDM Olomouc pro jejich děti v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
3. Zákonní zástupci účastníků mají právo uvolnit (omluvit) účastníka ze vzdělávání podle pravidel tohoto řádu.

§ 10 – Povinnosti zákonných zástupců nezletilých účastníků

1. Zákonní zástupci nezletilých účastníků mají povinnost zajistit, aby účastník docházel řádně do DDM Olomouc a dokládat důvody nepřítomnosti účastníka ve vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem.

2. Zákonní zástupci, kteří se dohodnou s vedoucím ZÚ na osobním předání svého dítěte ke vzdělávání nebo zájmové činnosti a jeho převzetí po skončení činnosti jsou povinni včas, podle rozvrhu hodin, dítě vedoucímu ZÚ předávat a po skončení činnosti od něj přebírat. DDM Olomouc zodpovídá za svěřené dítě jen po dobu konání vzdělávání nebo zájmové činnosti.
3. Na vyzvání ředitelky DDM Olomouc mají zákonní zástupci nezletilých účastníků povinnost osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka.
4. Zákonní zástupci nezletilých účastníků informují DDM Olomouc o zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na zdraví účastníka při zájmovém vzdělávání.
5. Zákonní zástupci nezletilých účastníků oznamují DDM Olomouc údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 3 Školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.
6. Zákonní zástupci nezletilých účastníků jsou povinni, v případě svévolného poškození nebo zničení majetku DDM Olomouc, jiných účastníků či jiných osob, uhradit v plném rozsahu škodu, kterou nezletilý účastník vzdělávání nebo zájmové činnosti způsobil.

§ 11 – Vztahy účastníků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

DDM Olomouc

1. Pedagogičtí pracovníci DDM Olomouc vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, vnitřního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci DDM Olomouc budou účastníky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Budou účastníky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
3. Informace do školní matriky nebo jiné důležité informace (zdravotní handicap, ...), které účastník nebo zákonný zástupce účastníka škoře poskytne, jsou důvěrné, všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
4. Vyzve-li ředitelka DDM Olomouc nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce nezletilého účastníka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání účastníka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem účastníka.

5. Všichni pedagogičtí pracovníci informují zákonné zástupce, pokud o to prokazatelně požádají, o výsledcích výchovy a vzdělávání jejich dětí.

III. ORGANIZACE ZÁJMOVÉHO VZDĚLÁVÁNÍ

§ 12 – Školní vzdělávací program

1. Na DDM Olomouc se zájmové vzdělávání uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu a plánů práce jednotlivých pracovišť a oddělení. ŠVP je projednán na pedagogické poradě a schválen ředitelkou DDM Olomouc. Rozsah a obsah školního vzdělávacího programu odpovídá požadavkům zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) a prováděcím předpisům k němu.
2. Školní vzdělávací program DDM Olomouc stanoví zejména konkrétní cíle zájmového vzdělávání, délku, formy, obsah a časový plán vzdělávání, podmínky přijímání uchazečů, průběhu a ukončování vzdělávání, včetně podmínek pro vzdělávání účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami v souladu s tímto Vnitřním řádem a platnými legislativními předpisy.
3. Školní vzdělávací program dále obsahuje popis materiálních, personálních a ekonomických podmínek a podmínek bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání na DDM Olomouc.
4. Za zpracování a obsah školního vzdělávacího programu DDM Olomouc odpovídá ředitelka DDM Olomouc.
5. Školní rok na DDM Olomouc začíná 1. září běžného roku a končí 31. srpna roku následujícího. Zájmové vzdělávání **v pravidelné** výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti začíná zpravidla v polovině měsíce září (nejpozději však 1. října) běžného roku a končí zpravidla do 15. června roku následujícího, pokud není stanoveno jinak.

§ 13 – Přijímání účastníků ke vzdělávání, úplata za zájmové vzdělávání

1. K zájmovému vzdělávání na DDM Olomouc si uchazeči podávají přihlášku. Pokud nejsou plnoletí, pak se souhlasem zákonného zástupce účastníka.
2. Podpisem přihlášky potvrzují svůj souhlas s účastí na pravidelném zájmovém vzdělávání, s úhradou stanovené úplaty za poskytované vzdělávací služby a s dodržováním vnitřního řádu a provozních řádů místností, ve kterých se uskutečňuje vzdělávací a zájmová činnost.
3. Na nepravdělná zájmová vzdělávání se přihlášky vyplňují dle charakteru zájmové činnosti (akce, pobytové programy, výlety, aj.).

- O přijetí účastníků k činnosti na DDM Olomouc rozhoduje ředitelka DM Olomouc v souladu s § 112 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), a vyhlášky č. 74/2005 Sb., kterou se stanoví podrobnosti o přijetí účastníků.
- Výše úplaty v zájmovém vzdělávání je stanovena podle četnosti a náročnosti vykonávané činnosti, nákladů na jednotlivé formy vzdělávání a činnosti atd., v souladu s platnými právními předpisy. Výše úplaty je uvedena na webových stránkách DDM Olomouc u přehledu jednotlivých zájmových útvarů kroužků. Přehled zájmových útvarů (kroužků) s uvedenou výší zápisného (vydaný na každý školní rok ředitelkou DDM Olomouc) je zveřejněn rovněž na webu DDM Olomouc. Výše úplaty u ostatních forem činnosti je zveřejňována na informačních a propagačních materiálech, na přihláškách na jednotlivé akce.
- Úplata je u pravidelné zájmové činnosti na DDM Olomouc rozložena zpravidla do dvou samostatných plateb. Splatnost úplaty za 1. pololetí školního roku je stanovena do jednoho měsíce od nástupu do zájmového útvaru, úplata za 2. pololetí školního roku do 15. 2. následujícího roku. Platba je prováděna bezhotovostním převodem na účet DDM (*úhrada v hotovosti je možná jen ve zcela výjimečných případech – a to přímo na pokladně hospodářské správy DDM Olomouc*).
- Účastníkům zájmového vzdělávání, kteří bez vážného důvodu ukončí (přeruší) předčasně svojí činnost na DDM Olomouc, nebo jsou vyloučeni rozhodnutím ředitelky DDM Olomouc z důvodu dlouhodobé neomluvené absence či závažného porušení Vnitřního řádu (předpisů) DDM Olomouc se úplata nevrací.

§ 14 – Průběh zájmového vzdělávání

- Vzdělávacím jazykem na DDM Olomouc je jazyk český.
- Ředitelka DDM Olomouc rozhoduje o počtu účastníků zájmové činnosti v souladu s platnými předpisy. Ředitelka DDM Olomouc může při vzdělávání v některých odděleních u pravidelné zájmové činnosti dělit účastníky na skupiny, spojovat nebo vytvářet skupiny účastníků se stejným zaměřením s ohledem na bezpečnost a ochranu zdraví dětí, didaktickou a metodickou náročnost, specifiku účastníků, na požadavky prostorového a materiálního zabezpečení vzdělávání a efektivitu vzdělávacího procesu z hlediska stanovených cílů vzdělávání i z hlediska ekonomického.
- Zájmové vzdělávání probíhá podle přesného časového plánu schváleného ředitelkou DDM Olomouc.
- Zletilý účastník nebo zákonný zástupce nezletilého účastníka je povinen průkazně omluvit svojí (nezletilého účastníka) nepřítomnost v zájmovém vzdělávání nejpozději do 14 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.

5. Jestliže se nezletilý účastník, neúčastní po dobu nejméně 14 kalendářních dnů pravidelného zájmového vzdělávání a jeho neúčast není omluvena, vyzve zodpovědný pedagogický zaměstnanec DDM Olomouc (prokazatelným způsobem) zákonného zástupce nezletilého účastníka, aby doložil důvody účastníkovy nepřítomnosti, a zároveň upozorní, že jinak bude účastník posuzován, jako by zájmového vzdělávání zanechal. Účastník, který do 10 pracovních dnů od doručení výzvy do DDM Olomouc nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by zájmového vzdělávání zanechal.
6. Účastník, může zanechat zájmové vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného ředitelce DDM Olomouc. Součástí sdělení nezletilého účastníka je souhlas jeho zákonného zástupce. Účastník přestává být účastníkem DDM Olomouc dnem následujícím po dni doručení, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení, pokud jde o den pozdější.
7. Ředitelka DDM Olomouc může po posouzení závažnosti důvodů (zejména zdravotních) a splnění zákonných podmínek, prominout část úplaty, kterou účastník zájmového vzdělávání zaplatil.

§ 15 – Způsob evidence

Způsob evidence účastníků pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání stanovil ředitelka DDM Olomouc na základě ustanovení § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v souladu s § 15 vyhlášky 74/2005 o zájmovém vzdělávání a se směrnicí DDM Olomouc C-OS/06/2007 **Školní matrika** Domu dětí a mládeže Olomouc (**dále jen ŠM**).

1. Pravidelná výchovná, vzdělávací a zájmová činnost

Evidují se údaje podle ŠM, v rozsahu odst. 1 až 5:

- Na přihláškách k zájmovému vzdělávání podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce). Údaje jsou současně vedeny i v elektronické podobě.
- V deníku zájmového útvaru (dle předepsaného tiskopisu).

2. Příležitostná výchovná, vzdělávací, zájmová a rekreační činnost

Rozsah evidence je dán povahou činnosti

- Výukové programy, krátkodobé kurzy.

Evidují se údaje podle ŠM, maximálně v rozsahu odst. 1 až 5 zpravidla ve formě:

- prezenční listiny podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce, nebo pedagogického doprovodu);
- zápisu v elektronické formě evidence činnosti.

- Exkurze, výlety soutěže MŠMT

Evidují se zpravidla údaje podle ŠM, maximálně v rozsahu odst. 1 až 5 ve formě:

- přihlášky (prezenční listiny);
- zápisu v elektronické formě evidence činnosti.

- Přednášky, besedy, činnost dětmi a jejich rodiči, turnaje, příležitostné soutěže a jiné

Evidují se údaje podle ŠM, maximálně v rozsahu odst. 1, 2, popř. 3 zpravidla ve formě:

- prezenční listiny;
- zápisu v elektronické formě evidence činnosti.

U přednášek a besed vedených formou otevřené, spontánní nabídky se pak vedou údaje o účastnících podle ŠM v rozsahu odst. 2 + celkové počty účastníků ve formě zápisu v elektronické formě evidence činnosti.

3. Táborová činnost a další činnost spojená s pobytem mimo místo pravidelné činnosti

Evidují se zpravidla údaje podle ŠM, maximálně v rozsahu odst. 1 až 5 ve formě:

- přihlášky (prezenční listiny) podepsané účastníkem (u nezletilých podpis zákonného zástupce);
- zápisu v elektronické formě evidence činnosti.

U pobytových akcí delších než 5 dnů účastník předkládá písemné potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti k účasti na pobytové akci a čestné prohlášení účastníka o bezinfekčnosti (u nezletilých, čestné prohlášení zákonného zástupce)., případně další požadovaná potvrzení ve vztahu k vyhlášeným opatřením ze strany KHS a MZ ČR.

4. Osvětová činnost

Evidují se zpravidla údaje o účastnících podle ŠM v rozsahu odst. 2 + celkové počty účastníků ve formě zápisu v elektronické formě evidence činnosti.

5. Individuální práce, zejména vytváření podmínek pro rozvoj nadaných dětí a žáků

Evidují se zpravidla údaje podle ŠM v rozsahu odst. 1 až 5 ve formě:

- zápisu v elektronické formě evidence činnosti.

Pokud individuální práce pro tytéž účastníky je v rozsahu větším než jeden den (jedna schůzka) vede vedoucí ZÚ i deník zájmového útvaru v deníku zájmového útvaru (dle předepsaného tiskopisu).

6. Otevřená nabídka a realizace spontánních aktivit

Evidují se údaje o účastnících podle ŠM v rozsahu odst. 2 + celkové počty účastníků ve formě:

- Knihy (Deníku) spontánní činnosti u pravidelné spontánní činnosti v otevřených klubech (může být vedeno v písemné anebo v elektronické formě);
- zápisu v elektronické formě evidence činnosti.

Při vedení a zpracovávání osobních údajů účastníků vzdělávání jsou pracovníci DDM povinni řídit se pokyny stanovené ve směrnici Školní matrika Domu dětí a mládeže Olomouc.

§ 16 – Podpora rozvoje osobnosti účastníků

1. Rozvoj osobnosti účastníků DDM Olomouc je přednostně zaměřen na rozvoj klíčových kompetencí s cílem vytvářet u účastníků předpoklady pro celoživotní učení, připravit je pro další uplatnění v pracovním životě v souladu s nejmodernějšími vzdělávacími trendy a státní vzdělávací politikou. DDM Olomouc jako školské zařízení zaměřené na zájmové vzdělávání je připraven rozvoj klíčových kompetencí v oblasti zájmového vzdělávání plně zajistit. Toto zaměření je podrobně rozpracováno ve školním vzdělávacím programu.

2. Školní vzdělávací program bude upraven tak, aby byla zajištěna vysoká úroveň zájmového vzdělávání ve všech formách a činnostech zájmového vzdělávání.
3. Respektování individuálních potřeb a zájmů každého účastníka a cílevědomé vytváření optimálních podmínek pro rozvoj osobnosti účastníků je motivací pro široké uplatňování principů zájmového vzdělávání, které spočívá také v oboustranném posouzení (ze strany DDM Olomouc i ze strany účastníka nebo zákonného zástupce účastníka) a které vyústí ve stanovení optimálního vzdělávacího režimu.

§ 17 – Podpora rovných příležitostí

1. Součástí vzdělávací politiky DDM Olomouc a součástí školního vzdělávacího programu je vymezení podmínek pro podporu rovných příležitostí v zájmovém vzdělávání.
2. Základním úkolem je zabezpečení nezbytných podmínek pro vzdělávání účastníků se speciálními vzdělávacími potřebami. DDM Olomouc se zaměřuje i na účastníky zdravotně znevýhodněné, jejichž postižení vyžadují zohlednění při vzdělávání. Zájmové vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami je realizováno s ohledem na personální, materiální a technické podmínky DDM Olomouc a jeho jednotlivých pracovišť.
3. DDM Olomouc vytváří systematicky podmínky pro rozvoj nadání účastníků. Institucionální formou je nabídka vzdělávacích činností zaměřených na určitou oblast zájmu účastníků. Individuální přístup umožňuje v plné míře rozvinutí talentu a nadání v optimální míře.

§ 18 – Provoz na DDM Olomouc; Provozní směrnice a řády

Provoz v jednotlivých objektech DDM je upravován podle příslušného plánu činnosti na příslušný školní rok, včetně provozu o sobotách a nedělích, prázdninách, případně státních svátcích. Informace o provozu a odpovědnosti za jednotlivé typy činností jsou k dispozici na vrátnici (17. listopadu, Janského), kanceláři pedagogických zaměstnanců (Rožňavská) a u zástupce ředitelky DDM Olomouc.

Provoz v jednotlivých objektech DDM Olomouc

Hlavní budova a Pavilon zájmových činností (dále také PZČ)

- **pracovní dny 8:00 – 20:00 hod.** (max. do 22 hod.) – dle rozvrhu a se souhlasem vedení DDM;
- **víkendy a svátky** dle potřeby a rozsahu akcí, **zpravidla 8:00–20:00 hod.** (max. do 22 hod) – dle rozvrhu a se souhlasem vedení DDM
- **prázdninový provoz - zpravidla 8:00–16:00 hod.**

Tělocvična 17. listopadu

dle rozvrhu na daný školní rok.

Ubytovna 17. listopadu

- **celoroční provoz** dle poptávky - školní výlety, soustředění, víkendové pobyty, příměstské tábory, v případě volné kapacity komerční využití.

Janského 467/1

- **pracovní dny 8:00–20:00** hod.;
- **víkendy a svátky** podle potřeby a rozsahu akcí;
- **prázdninový provoz** dle potřeby a rozsahu akcí.

Rožňavská 728/21

- **pracovní dny 8:00–19:00** hod.;
- **víkendy a svátky** dle potřeby a rozsahu akcí;
- **prázdninový provoz** dle potřeby a rozsahu akcí.

Turistická základna Ochoz u Konice

- **nepřetržitý provoz** v době školních prázdnin
- **víkendový provoz** dle předem schváleného plánu na daný školní rok
- **v době školního roku** – dle poptávky adaptační kurzy, školní výlety, soustředění, v případě volné kapacity komerční využití.

Provoz v objektech v Olomouci zajišťují pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci na recepci, dle rozpisu služeb. Provoz na turistické základně zajišťuje správce objektu.

Podrobnosti organizace zájmového vzdělávání, další povinnosti pedagogických pracovníků a provozní řády učeben a odborných pracoven stanoví vnitřní předpisy, které vydává ředitelka DDM Olomouc formou vnitřních směrnic, řádů nebo pokynů ředitelky

§ 19 – Ukončování vzdělávání

1. Zájmové vzdělávání na DDM Olomouc není zakončeno zkouškou, o jeho ukončení se účastníkům vzdělávání nevydává doklad.
2. Hodnocení jednotlivých účastníků se pak provádí zpravidla slovně a to v průběhu a na konci zájmového vzdělávání. Hodnocení provádí zpravidla vedoucí ZÚ.
3. Na žádost účastníka zájmového vzdělávání je možné vystavit potvrzení o absolvování zájmového vzdělávání, které obsahuje informaci o délce zájmového vzdělávání, hodinové dotaci a oboru zájmového vzdělávání (výjimku tvoří akreditované obory vzdělávání, které se zakončují zkouškou, dle podmínek akreditace).

§ 20 – Rozvojový plán, výroční zpráva a vlastní hodnocení DDM Olomouc

1. Ředitelka DDM Olomouc zodpovídá za zpracování rozvojového plánu DDM Olomouc, který stanoví strategické záměry a priority rozvoje DDM Olomouc. Ve spolupráci s pedagogickými

zaměstnanci DDM Olomouc zpracuje do rozvojového plánu rozbor současných personálních, materiálních a ekonomických podmínek DDM a určí cílové parametry v klíčových oblastech hodnocení DDM Olomouc. Analýza současného stavu může být podkladem pro zprávu o vlastním hodnocení DDM Olomouc.

2. Ředitelka DDM Olomouc zodpovídá za každoroční zpracování výroční zprávy o činnosti DDM Olomouc za školní rok (v souladu s Vyhláškou č. 150/2022 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv, ve znění pozdějších předpisů, Výroční zpráva bude zpřístupněna prostřednictvím webových stránek DDM Olomouc a v tištěné podobě bude k nahlédnutí na vrátnici DDM Olomouc a 1x předána zřizovateli.

§ 21 – Stížnosti, podněty a připomínky účastníků zájmového vzdělávání k činnosti DDM Olomouc

1. Stížnosti, podněty nebo připomínky k činnosti DDM Olomouc mohou písemně podávat všichni účastníci zájmového vzdělávání a jejich zákonní zástupci samostatně nebo prostřednictvím vedoucích ZÚ, popř. na e-mailovou adresu DDM Olomouc.
2. Vedení DDM Olomouc je povinno řešit takto obdržené stížnosti, podněty a připomínky.
3. V případě podnětů a připomínek, vyrozumí vedení DDM Olomouc pisatele, pokud uvede svoje jméno a adresu, se závěry, které vyvodilo.
4. Náležitě podané stížnosti budou řádně prošetřeny a v případě oprávněné stížnosti budou ředitelkamaem (zástupcem ředitelka) DDM Olomouc vyvozeny patřičné závěry a opatření, se kterými bude pisatel seznámen.

§ 22 – Závěrečná ustanovení

1. Vnitřní řád DDM Olomouc vstupuje v platnost dnem uvedeným na titulní straně. Tento vnitřní řád nahrazuje předchozí dokumenty, které se tímto ruší.
2. Vnitřní řád je závazný pro všechny zaměstnance DDM Olomouc, účastníky vzdělávání a zájmové činnosti na DDM Olomouc a ostatní návštěvníky DDM Olomouc.
3. S vnitřním řádem jsou povinni se (prokazatelným způsobem) seznámit všichni zaměstnanci DDM Olomouc a účastníci vzdělávání (u nezletilých jejich zákonní zástupci) na DDM Olomouc.
4. Rozdělovník výtisků a jejich uložení je uvedeno na titulní straně vnitřního řádu DDM.

IV. SEZNAM ODKAZŮ NA ZÁKONY, NAŘÍZENÍ VLÁDY, VYHLÁŠKY, SMĚRNICE A OSTATNÍ PŘEDPISY

Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Olomouc vychází z řady platných předpisů a norem, jejichž seznam je jeho součástí:

- 1) Zákoník práce č. 262/2006 Sb.;
- 2) Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon);
- 3) Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů;
- 4) Občanský zákoník č. 89/2012 Sb.
- 5) Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání;
- 6) Vyhláška č. 150/2022 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů a výročních zpráv, ve znění pozdějších předpisů
- 7) Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku;
- 8) Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, účastníků a studentů, ve znění vyhlášky č. 57/2010.
- 9) Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

V. PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Výtah pravidel vnitřního řádu – pravidla pro účastníky zájmového vzdělávání Domu dětí a mládeže Olomouc.

Příloha č. 2: Provozní řád DDM Olomouc.

Příloha č. 3: Školní matrika Domu dětí a mládeže Olomouc

Příloha č. 5: Provozní řád dětského a workoutového hřiště Domu dětí a mládeže Olomouc.

Příloha č. 1 – Výtah pravidel vnitřního řádu

Výtah pravidel vnitřního řádu

Pravidla pro účastníky zájmového vzdělávání
Domu dětí a mládeže Olomouc

Práva účastníků Domu dětí a mládeže Olomouc (dále jen DDM Olomouc)

1. Každý účastník má právo na zájmové vzdělávání podle školního vzdělávacího programu DDM Olomouc, které slouží zejména k rozvoji klíčových kompetencí, talentu, účelnému a smysluplnému využití volného času.
2. Každý účastník DDM Olomouc má právo formulovat své vlastní názory, právo tyto názory svobodně vyjadřovat ve všech záležitostech, které se jej dotýkají v rámci zájmového vzdělávání, přičemž se jeho názorům musí věnovat pozornost odpovídající jeho věku a úrovni. Každý účastník DDM Olomouc má právo na svobodu projevu, svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
3. Každý účastník DDM Olomouc má právo na ochranu před jakýmkoli tělesným či duševním násilím, urážením nebo zneužíváním, zanedbáváním nebo nedbalým zacházením, šikanováním, trýzněním nebo vykořisťováním.
4. Každý účastník DDM Olomouc má právo na slušné a důstojné zacházení i v případě řešení kázeňských přestupků.
5. Každý účastník DDM Olomouc má právo na jasné sdělení a zdůvodnění hodnocení a na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Jedná-li se o účastníky handicapované, má účastník právo na speciální péči v rámci možností DDM Olomouc.
6. Každý účastník DDM Olomouc má právo na informace a poradenskou pomoc v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání (podle Školského zákona).

Povinnosti účastníků v době pobytu ve školském zařízení DDM Olomouc

1. Účastníkům není dovoleno nosit do zájmového vzdělávání věci, které nejsou nutné pro činnost, zejména předměty z drahých kovů, předměty nebezpečné, nebo předměty cenné. Pokud účastník tuto povinnost poruší, jedná na vlastní odpovědnost. DDM Olomouc v tomto případě nezodpovídá za vzniklé škody na majetku účastníka s výjimkou škody vzniklé v důsledku prokazatelného porušení pracovních povinností ze strany vedoucího zájmového vzdělávání.
2. Účastníci jsou povinni plnit pokyny a nařízení pedagogických pracovníků a správních zaměstnanců vydané v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy DDM Olomouc, chovat se v době vzdělávání i mimo dobu vzdělávání v souladu s obecně platnými pravidly slušného a ohleduplného chování. Porušení těchto pravidel může mít za následek použití opatření podle vnitřního řádu DDM Olomouc, případně vykazání ze vzdělávání nebo činnosti pedagogickým pracovníkem, za předpokladu, že nebude ohrožena jeho bezpečnost. Ředitelka DDM Olomouc může rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo vyloučení ze všech forem zájmového vzdělávání uskutečňovaných DDM Olomouc.
3. Účastníci jsou povinni chránit majetek DDM Olomouc. Jsou povinni udržovat pořádek v prostorách DDM Olomouc i mimo vzdělávání. Šetří majetek DDM Olomouc a šetrně zachází s materiálem pro vzdělávací činnost. Nepoškozují keře a další zeleň v areálu DDM Olomouc. V případě svévolného poškození nebo zničení majetku DDM Olomouc, jiných účastníků či jiných osob hradí účastník, který svévolně poškození nebo zničení majetku způsobil (v případě nezletilých jejich zákonní zástupci), škodu v plném rozsahu.

Další povinnosti zletilých účastníků

Zletilí účastníci jsou povinni oznamovat DDM Olomouc údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 3 Školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost účastníka, a změny v těchto údajích.

Organizace vzdělávání a dalších činností účastníků konaných na DDM Olomouc

1. Účastník je povinen řádně docházet do DDM Olomouc a účastnit se činností podle rozvrhu hodin. Nepřítomnost v zájmovém vzdělávání musí být řádně omluvena (u nezletilých účastníků zákonnými zástupci).

2. Pokud musí účastník opustit pravidelnou zájmovou činnost v jejím průběhu, požádá o uvolnění vedoucího zájmového útvaru (dále jen ZÚ), který jej s činnosti uvolní. Nezletilého účastníka může vedoucí ZÚ (popř. zastupující pedagogický pracovník) uvolnit v průběhu zájmového vzdělávání pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
3. Účastník je povinen dodržovat vnitřní řád a další vnitřní předpisy DDM Olomouc, především pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti.
4. Po příchodu do DDM Olomouc, použijí účastníci k přezutí a uložení obuvi a svrchního oblečení vyhrazené místo, podle pokynu vedoucího ZÚ. Je zakázáno ponechávat na těchto (i jiných) místech, která jsou bez přímého pedagogického dozoru peníze, cenné věci, legitimace apod.
5. Pokud se nedostaví pedagog do pěti minut po začátku plánované činnosti, oznámí účastníci jeho nepřítomnost na recepci DDM.
6. V době probíhajícího zájmového vzdělávání se jeho účastníci zbytečně nezdržují na chodbách, ve vestibulech a na sociálních zařízeních.
7. O přestávkách se účastníci zájmového vzdělávání nezdržují na schodištích, nepřebíhají z poschodí do poschodí.
8. Po ukončení činnosti a odchodu z tělocvičny, učebny, klubovny, šatny apod. si účastníci na těchto místech nenechávají žádné své osobní věci! Za takto ponechané věci DDM Olomouc neručí.
9. Vstup do pater v budovách, která neslouží zájmovému vzdělávání, není účastníkům dovolen. V průběhu vzdělávání, včetně doby přestávek, je zakázáno nezletilým účastníkům opustit budovu DDM Olomouc bez vědomí pedagogického pracovníka (vedoucího ZÚ) DDM Olomouc. Svévolné opuštění prostor DDM Olomouc nezletilým účastníkem je považováno jako závažné porušení Vnitřního řádu!
10. Účastníkům není dovoleno vstupovat do kanceláří, skladů, dílen, pracoven a ředitelkakaný DDM Olomouc bez vyzvání zaměstnance DDM Olomouc.

Další podrobnosti k osobní hygieně, bezpečnosti a ochraně zdraví

1. Účastníci jsou povinni hlásit kterémukoliv zaměstnanci (vedoucímu ZÚ, pedagogickému nepedagogickému pracovníkovi nebo službě na recepci každý sebemenší úraz účastníka, jakoukoliv ztrátu nebo poškození majetku a zařízení.
2. Účastníci se na DDM Olomouc chovají tak, aby neohrozili zdraví a bezpečnost svou i ostatních účastníků. Nenosí do DDM Olomouc předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
3. Účastníci plně respektují vnitřní (provozní) řády tělocvičen, odborných učeben a kluboven.
4. Účastníci nesmějí provádět jakékoliv manipulace s elektřinou, plynem, vodou apod. Rovněž nesmí zapojovat do elektrické sítě audiovizuální pomůcky, jakékoliv (i soukromé) elektronické spotřebiče, včetně mobilních telefonů.
5. Větrání učeben mohou provádět účastníci pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka a na jeho pokyn.
6. Při jakýchkoliv přesunech v době vzdělávání i mimo vzdělávání (hřiště, stadion, apod.) se chovají účastníci tak, aby neohrozili zdraví své i svých spoluúčastníků, při přesunu důsledně dodržují dopravní předpisy a dbají pokynů vedoucího ZÚ.
7. Účastníkům DDM Olomouc je zakázáno držení, nošení, distribuce, požívání a zneužívání jakýchkoliv návykových a omamných látek včetně alkoholu v areálu DDM Olomouc i mimo něj, v místech kde probíhá činnost DDM Olomouc. Účastníkům je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování tělesného i duševního zdraví všech účastníků.
8. Ve všech prostorách DDM Olomouc a místech, kde probíhá činnost DDM, platí přísný zákaz kouření pro všechny účastníky DDM Olomouc.

Tento text nenahrazuje Vnitřní řád Domu dětí a mládeže Olomouc.

Plné znění vnitřního řádu je k dispozici na vrátnici DDM Olomouc a webových stránkách DDM Olomouc.

Příloha č. 2 – Provozní řád

Provozní řád

hlavní budovy a pavilonu zájmové činnosti Domu dětí a mládeže Olomouc pro účastníky vzdělávání a zájmové činnosti

Údaje o zařízení

Název a sídlo zařízení: Dům dětí a mládeže Olomouc; 779 00 Olomouc, 17. listopadu 1034/47
Telefon: 585 223 233
IČ: 00096792
Ředitelka zařízení: Bc. Kateřina Kosková

Provoz:

Prostory Domu dětí a mládeže Olomouc (dále jen DDM Olomouc) slouží výchovně-vzdělávací a zájmové činnosti.

Prostory hlavní budovy a pavilonu zájmové činnosti jsou přístupné:

- v pracovní dny: od 7:00 do 22:00 hodin; provoz zpravidla od **8:00 do 20:00 hodin** (max. do 22:00 hod)
- o víkendech a ve svátky: dle potřeby a rozsahu akcí, zpravidla od **8:00 do 20:00 hodin**; (max. do 22:00 hod.)
- během školních prázdnin: zpravidla **od 8:00 do 16:00 hodin**.

Režimové pokyny

1. V dopoledních hodinách je provoz DDM Olomouc řízen pro veřejnost pracovníky DDM Olomouc odpovídajícími za konání akce.
2. V odpoledních hodinách je provoz řízen pracovníky na vrátnici a jednotlivými pedagogickými pracovníky.
3. Vstup do budovy a pavilonu zájmových činností (dále jen PZČ) je pro návštěvníky a účastníky vzdělávání a zájmové činnosti povolen pouze v provozní době, vstup do prostor učeben, tanečního sálu, tělocvičny a kanceláří pak jen za dozoru ze strany stálých či externích pracovníků DDM Olomouc.
4. V budově se návštěvníci a účastníci vzdělávání a zájmové činnosti řídí pokyny pracovníků DDM Olomouc, pedagogů a vedoucích kroužků.
5. Účastníci vzdělávání a zájmové činnosti jsou povinni se do prostor pracoven, učeben, tělocvičny, tanečního sálu přezouvat. Věci si odkládají na určených místech, ve kterých si nesmějí nechávat cenné věci.
6. Každý návštěvník zachovává platná hygienická a bezpečnostní pravidla.
7. Všechny pracovny, učebny, tělocvična, taneční sál a venkovní dětské hřiště mají zpracovaný vlastní provozní řád, který je závazným dokumentem pro jejich využívání.
8. Ve všech prostorách DDM Olomouc je zakázáno manipulovat s nábytkem, zařízením a vybavením. Každé poškození vybavení či zařízení, je nutno nahlásit pedagogickému pracovníkovi, nebo pracovníkovi na recepci DDM Olomouc.
9. Úmyslné poškození nebo zničení majetku či vybavení hradí v plném rozsahu viník (v případě nezletilého viníka jeho zákonný zástupce).
10. Ve všech prostorách DDM Olomouc i mimo ně, v místech kde probíhá činnost DDM Olomouc je všem návštěvníkům, účastníkům i pracovníkům DDM Olomouc přísně zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky.
11. Při odchodu z místností, kde probíhá vzdělávání a zájmová činnost mají všichni pedagogičtí pracovníci povinnost zkontrolovat uzavření oken, vodovodních baterií a zhasnutí světel.

12. Odemykání a uzamykání budovy DDM Olomouc a PZČ mají povoleno pouze pověřeni pracovníci, kteří zodpovídají za prostory DDM Olomouc a jejich zabezpečení po ukončení činností na DDM Olomouc.

V Olomouci

Bc. Kateřina Kosková
ředitelka DDM Olomouc

Příloha č. 3 – Školní matrika Domu dětí a mládeže Olomouc

ŠKOLNÍ MATRIKA DOMU DĚTÍ A MLÁDEŽE OLOMOUC

Školní matrika Domu dětí a mládeže Olomouc obsahuje na základě ustanovení § 28 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění zákona č. 343/2007 Sb. tyto údaje o dítěti, žákovi nebo studentovi, popř. další fyzické osobě (dále účastníku):

1. Jméno a příjmení, rodné číslo, popř. datum narození, nebylo-li rodné číslo účastníku přiděleno, dále státní občanství a místo trvalého pobytu, popř. místo pobytu na území České republiky, podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li účastník na území české republiky.
2. Datum zahájení a ukončení školské služby nebo zájmového vzdělávání.
3. Údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytování školské služby nebo vzdělávání.
4. Údaje o tom, zda je účastník zdravotně postižen, nebo zdravotně znevýhodněn, a to jen, **pokud je Domu dětí a mládeže Olomouc tento údaj poskytnut s výslovným souhlasem zákonného zástupce nezletilého účastníka nebo zletilým účastníkem, a to v písemné podobě** (podle zákona č. 101/2000 Sb.).
5. Označení školy, v níž se dítě, žák nebo student vzdělává.
6. U nezletilých účastníků: jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

Záznam nebo změna údaje ve školní matrice se provádí neprodleně po rozhodné události. Při vedení školní matriky a při zpracování osobních údajů účastníků postupuje Dům dětí a mládeže Olomouc podle zákona č. 101/2000 Sb. Dům dětí a mládeže Olomouc je údaje ze školní matriky oprávněn poskytovat osobám, které svůj nárok prokáží oprávněním stanoveným tímto nebo zvláštním zákonem (např. § 8 trestního řádu, § 47 odst. 1 a 2 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky).

Dům dětí a mládeže Olomouc podle § 28 zákona č. 561/2004 Sb. sdružuje pro statistické účely a plnění dalších povinností údaje ze školních matrik s výjimkou údajů uvedených v bodě 3 a 6; údaje uvedené v bodě 4 se sdružují pouze v anonymizované podobě.

V Olomouci dne

Bc. Kateřina Kosková
ředitelka DDM Olomouc

Příloha č. 4 – Provozní řád dětského hřiště

Provozní řád dětského a workoutového hřiště

Provozovatel: Dům dětí a mládeže Olomouc; 779 00 Olomouc, 17. listopadu 1034/47
tel. 585 223 233 (dále jen DDM Olomouc),

Správce hřiště: pan Tomáš Pernička, který provádí pravidelnou kontrolu a údržbu zařízení venkovních hracích ploch,

Provozní doba: Pondělí – neděle

Hřiště je určeno veřejnosti

Hřiště je bez dozoru. Vstup je na vlastní nebezpečí!

V případě úrazu nebo zcizení osobních věcí se náhrada neuplatňuje z pojistky DDM Olomouc.

Upozorňujeme uživatele hřiště na nebezpečí úrazu spojeného s výškovou nerovností terénu a osazených sloupů a činnostmi konanými na zařízeních venkovních hracích ploch (kolotoč, skluzavka, apod.).

Přístup na hřiště je možný pouze volnými vchody, přelézání plotu a zamčených bran je zakázáno.

Uživatelé jsou povinni, v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy DDM Olomouc, chovat se na hřišti v souladu s obecně platnými pravidly slušného a ohleduplného chování tak, aby svojí činností neohrozili zdraví a bezpečnost svou i ostatních uživatelů!

Uživatelé jsou povinni plnit pokyny a nařízení pedagogických pracovníků a správních zaměstnanců.

Na hřišti je zakázáno:

- ničení vybavení hřiště, ničení zeleně v celém areálu a lezení na stromy;
- nošení a manipulace se skleněnými, ostrými a jinak nebezpečnými předměty, kterými by mohlo dojít k ohrožení zdraví uživatelů;
- pohazování odpadků (u hřiště je umístěna nádoba na odpadky);
- vodění psů a jiných zvířat;
- **požívání alkoholu a jiných návykových látek, kouření a distribuce drog;**
- **provazování hazardních her.**

Děti do 10 let mohou navštěvovat hřiště jen v doprovodu dospělé osoby!

V době provozu DDM je nutné neprodleně hlásit veškeré úrazy nebo poškození hřiště na recepci – kde je také uložena lékárnička pro poskytnutí první pomoci a telefon pro přivolání záchranné služby.

UPOZORNĚNÍ:

V případě porušení tohoto řádu dětského a workoutového hřiště může být uživatel vykázán z areálu a podle okolností může být jeho chování i předmětem přestupkového řízení, případně předmětem šetření Policie ČR.

Důležitá telefonní čísla:

155 – záchranná služba
156 – městská policie
150 – hasiči
158 – Policie ČR